

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS POSTALES DE CARTAS ORDINARIAS, CERTIFICADAS NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS Y CUALESQUIERA COMUNICACIONES TRIBUTARIAS GESTIONADAS POR EL SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACION Y GESTIÓN TRIBUTARIA EN EL ÁMBITO DE SUS ACTUACIONES.-**

**INDICE**

- 1.- OBJETO DEL CONTRATO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN
- 2.- SERVICIO POSTALES SUJETOS AL CONTRATO
- 3.- ALCANCE
- 4.- CONDICIONES GENERALES Y DESCRIPCIÓN
- 5.- PRESTACIONES OBLIGATORIAS
- 6.- INFORMACIÓN
- 7.- INCIDENCIAS
- 8.- CONFIDENCIALIDAD Y DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
- 9.- REQUISITOS TÉCNICOS INFORMÁTICOS

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	cxYlcIgzNjR3i8V+yLoAgg==	<b>Fecha</b>	06/11/2014
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Carmelo Delfín Martínez De Salazar		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cxYlcIgzNjR3i8V+yLoAgg==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cxYlcIgzNjR3i8V+yLoAgg==</a>	<b>Página</b>	1/10



## 1.- OBJETO DEL CONTRATO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.-

El objeto del contrato es la prestación de la totalidad de los servicios postales (tanto los reservados como los sujetos a régimen liberalizado) realizados en la Diputación Provincial de Cádiz (en adelante Diputación), concretamente los gestionados por el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (en adelante el Servicio), sus sedes y servicios, de acuerdo con las especificaciones que se detallan en el presente pliego de prescripciones técnicas.

Quedan excluidos del presente contrato los servicios postales generados fuera de la provincia y las comunicaciones generadas por el Servicio dirigidas a otras administraciones y/o envíos de documentación entre los Servicios Centrales y sus sedes o servicios.

Debe prestarse el servicio postal en cualquier lugar perteneciente al término municipal de los municipios objeto del contrato incluyendo pedanías, diseminados o cualquier otro similar.

Sin perjuicio de las particularidades que se indican en el pliego, la prestación de los servicios postales se ajustará a lo dispuesto en la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, (en adelante LSPU), Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales en desarrollo de lo establecido en la Ley 24/1998, de 13 de julio, del servicio postal universal y de liberalización de los servicios postales modificado por Real Decreto 503/2007, de 20 de abril, en adelante el Reglamento y otras que pudieran serle de aplicación por razón de la materia.

Son también de aplicación la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria con las recientes modificaciones operadas por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, y sus correspondientes normativas de desarrollo y/o leyes que por razón de la materia regulan las especialidades en materia tributaria (Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, Reglamento de Recaudación y Reglamento General de las actuaciones y procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de tributos aprobado por el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio). Así mismo, es también de aplicación la Ley 11/2007 de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

## 2. SERVICIOS POSTALES SUJETOS AL CONTRATO

Los trabajos objeto del contrato consistirán en la recogida, la admisión, la clasificación, el tratamiento, el curso, el transporte, la distribución y la entrega de envíos postales que deban realizarse en el ámbito provincial, así como la ordenación, digitalización, retorno de información, archivo y tratamiento informático de dichos trabajos.

Los servicios postales objeto del presente contrato, abarcan la distribución de los siguientes envíos:

### CARTAS

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	cxY1cIgzNjR3i8V+yLoAgg==	<b>Fecha</b>	06/11/2014
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Carmelo Delfín Martínez De Salazar		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cxY1cIgzNjR3i8V+yLoAgg==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cxY1cIgzNjR3i8V+yLoAgg==</a>	<b>Página</b>	2/10



- Envíos de cartas ordinarias. Con respecto a esta comunicación se procederá a la entrega en la dirección de los destinatarios que a efectos postales figuren en los envíos dentro del ámbito de aplicación del presente contrato

- Envíos de cartas certificadas. Si se trata de envíos certificados, en caso de ausencia del destinatario, la empresa adjudicataria dejará en el buzón domiciliario o en el propio domicilio, un "aviso" en el que hará constar el número de envío y donde figurará un número de teléfono de información, así como la indicación de que, a partir del día siguiente y en el término de siete días naturales pueda recoger dicho envío en las oficinas o instalaciones del Servicio. Para ello es necesario que en el mismo día que se deja el aviso al destinatario, el envío se devuelva a la oficina de la que se recogió

#### NOTIFICACIONES

Los requisitos de la entrega de notificaciones, en cuanto a plazo y forma, deberán adaptarse a las exigencias de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria con las recientes modificaciones operadas por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, y sus correspondientes normativas de desarrollo y/o leyes que por razón de la materia regulan las especialidades en materia tributaria (Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, Reglamento de Recaudación y Reglamento General de las actuaciones y procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de tributos aprobado por el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio). Así mismo, es también de aplicación la Ley 11/2007 de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

En caso de ausencia del destinatario, la empresa adjudicataria dejará en el buzón domiciliario o en el propio domicilio, un "aviso" en el que hará constar el número de envío y donde figurará un número de teléfono de información, así como la indicación de que, a partir del día siguiente y en el término de siete días naturales pueda recoger dicho envío en las oficinas o instalaciones del Servicio. Para ello es necesario que en el mismo día que se deja el aviso al destinatario, el envío se devuelva a la oficina de origen. Transcurridos los siete días naturales, la empresa adjudicataria deberá recoger de la oficina en cuestión el resultado de la notificación a efectos de continuar con el tratamiento informatizado de las notificaciones.

En cualquier caso, es de aplicación para el presente supuesto lo dispuesto en los artículos 39 a 44 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la prestación de servicios postales que regula los requisitos de admisión y entrega de notificaciones de los órganos administrativos.

### 3.-ALCANCE.-

El servicio objeto del contrato alcanza a todo el ámbito territorial provincial, y en concreto, a todos los municipios en los que existen unidades técnicas tributarias o se presten servicios de carácter tributario, recaudatorio, sancionador y demás incluyéndose las pedanías y diseminados así como cualquier otro domicilio fiscal que se encuentre dentro del ámbito de aplicación del presente contrato.

Están acogidos a este contrato los Servicios de la Diputación Provincial de Cádiz que a continuación se relacionan:

Alcalá de los Gazules:

Alameda de la Cruz, nº 15

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	cxY1cIgzNjR3i8V+yLoAgg==	<b>Fecha</b>	06/11/2014
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Carmelo Delfín Martínez De Salazar		
<b>Url De Verificación</b>	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cxY1cIgzNjR3i8V+yLoAgg==	<b>Página</b>	3/10



Alcalá del Valle:	C/ Real, s/n
Algar:	C/ La Fuente, nº 7
Algeciras:	Avda Capitán Ontañón Edificio Mª Cristina local 2
Algodonales:	Avda. Constitución, nº 50
Arcos de la Fra.:	C/ 12 de Octubre, Local 2
Barbate:	C/ Camilo José de Cela, nº 10
Benalup-CV:	C/ Canteras, s/n
Bornos:	Plaza Alcalde Jose Gonzalez nº 2 Patio del Castillo
Cádiz (SSCC):	Edificio Europa Zona Franca
Castellar Fra.:	Excmo. Ayuntamiento
Conil de la Fra.:	C/ Federico García Lorca, 5
Chipiona:	C/ Miguel de Cervantes nº 36
El Puerto de Santa Maria:	C/ Virgen de los Milagros nº 39
El Puerto PIT Valdelagrana:	Paseo Marítimo nº 11 Urb Valdemar bl 8 bajo Dcha
El Puerto PIT Juncal:	Avda de la Música nº 2 local 12
Espera:	Bajo del Ayuntamiento C/ Andalucía nº 11
Jerez de la Fra.:	C/ Francisco Ribas Edf. Forum Chapin nº 6 Local del 1 al 9
Jimena:	C/ Sevilla, Casa de la Cultura
Jimena /San Martin del T.:	C/ Tufas s/n
La Línea de la Concepción:	Avda. España, nº 1
Los Barrios:	Urbanización el Lazareto calle La Esparraguera
Medina Sidonia:	Avenida Andalucía nº 25
Olvera:	C/ Bellavista, 16
Paterna Rivera:	C/ Peteneras nº 14, Bajo
Prado del Rey:	C/ Doctor González Quevedo,7-A
Puerto Real:	Paseo Marítimo, 2
Puerto Real PIT Río San Pedro:	Avenida de la Bahía nº 12
Puerto Serrano:	Avenida de las Escuelas nº 5
Rota:	C/ Ubrique, nº 1 Bajo
San Fernando:	C/ Montigny nº 7
San José del Valle:	Plaza de Andalucía nº 15
San Roque:	C/ San Felipe nº 7
San Roque PIT Est S Roque:	C/ Viento de Levante, nº 2
San Roque PIT Guadiaro:	C/ Carretera, Edif Alfil
San Roque PIT Puente May:	C/ Cervantes s/n
Sanlúcar de Barrameda:	C/ Banda de la Playa, 45
Setenil de las Bodegas:	Excmo. Ayuntamiento Local
Tarifa:	C/Sancho Bravo nº 19
Trebujena:	C/ Veracruz, nº 1 / 4
Ubrique:	C/ Juzgados, nº 3 Edif. Serv. Múltiples planta 1ª y 4ª
Vejer de la Fra.:	Plaza de Juan Bueno nº 4
Villamartin:	C/ Extramuros nº 131
Villamartin:	C/ San Juan de Dios nº 71

La presente relación es enunciativa e informativa, en el sentido de que responde a la realidad actual y ubicación física de las unidades técnicas tributarias –en adelante centros-. A tales efectos, se informa que cualquier modificación de ubicación o apertura de un nuevo centro se entenderá incluido en el objeto del contrato, siempre y cuando se encuentre dentro del ámbito de aplicación del presente contrato.

El adjudicatario deberá recoger en el día o días de la semana que se concierte la documentación en cada uno de los centros que se relacionan anteriormente.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	cxYlcIgZnjR3i8V+yLoAgg==	<b>Fecha</b>	06/11/2014
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Carmelo Delfín Martínez De Salazar		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cxYlcIgZnjR3i8V+yLoAgg==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cxYlcIgZnjR3i8V+yLoAgg==</a>	<b>Página</b>	4/10



#### 4.-CONDICIONES GENERALES Y DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO.-

**4.1.-** La empresa adjudicataria deberá tener un sistema informático de control de envíos para poder gestionar las notificaciones de forma automática e integrarlas en las aplicaciones informáticas del Servicio y sus sistemas de información. Dicho sistema deberá ser compatible con el actualmente utilizado por el Servicio y podrá sufrir adaptaciones en función de las necesidades del propio Servicio durante la vigencia de este contrato.

El Servicio enviará un fichero, al que se le dará un nº de envío para su control, con los datos de las notificaciones/certificaciones a practicar, y a su vez recibirá diariamente información de retorno del resultado final de la distribución. El procedimiento de intercambio de datos se adecuará a los requisitos técnicos informáticos que se determinan por la empresa EPICSA en su informe de 4 de septiembre de 2014 y que se incluyen como requisitos en la cláusula 9 del presente pliego.

El Servicio recibirá en su sistema informático el resultado (digitalizado y mediante web service) de todas las circunstancias acontecidas, tales como los intentos de notificación detallando la fecha y hora de cada intento y resultado del mismo, así como toda la información detallada de la notificación, haya sido efectivo el intento o no, y las causas del mismo. Dichas causas deberán encuadrarse en las siguientes:

- Entregado a domicilio
- Dirección Incorrecta
- Ausente reparto
- Desconocido/a
- Fallecido/a
- Rehusada
- Entregado en lista
- No retirado en lista

La mencionada información de retorno deberá incorporar las posibles modificaciones en cuanto a las direcciones alternativas encontradas durante el proceso de notificación por información suministrada directamente por el destinatario.

El retorno que resulte en soporte papel (justificante de entrega y/o aviso de llegada) se archivará y custodiará por parte de la empresa adjudicataria sin perjuicio de que pueda ponerse a disposición del Servicio en el momento que éste lo reclame.

Igualmente, dicho sistema ofrecerá, en función del servicio que se presta, la información necesaria para que se pueda realizar por parte del Servicio el control y fiscalización oportuno de la facturación remitida por el adjudicatario. Facturación que se deberá realizar de forma electrónica cuando así se le exija a la empresa adjudicataria, tal y como previene la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, cuyo objeto es crear el registro contable de facturas, regular el procedimiento para su tramitación en las Administraciones Públicas y las actuaciones de seguimiento por los órganos competentes, o en cualquier caso conforme a las instrucciones que para esta cuestión se determinen por la Diputación Provincial de Cádiz, que serán de obligado cumplimiento.

**4.2.-** Los plazos máximos de entrega de los servicios objeto de contrato desde la admisión por el adjudicatario hasta la entrega al destinatario, con carácter general, serán los siguientes:

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	cxYlcIgZnjR3i8V+yLoAgg==	<b>Fecha</b>	06/11/2014
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Carmelo Delfín Martínez De Salazar		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cxYlcIgZnjR3i8V+yLoAgg==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cxYlcIgZnjR3i8V+yLoAgg==</a>	<b>Página</b>	5/10



- Cartas ordinarias: 20 días hábiles
- Cartas certificadas: 20 días hábiles
- Notificaciones administrativas: 20 días hábiles

**4.3.-**La empresa adjudicataria vendrá obligada a facilitar al Servicio, sin coste adicional, todo el equipamiento que sea necesario para el perfecto funcionamiento de los servicios postales objeto del contrato.

**4.4.-**Se llevarán a cabo reuniones de calidad con la empresa adjudicataria con una periodicidad trimestral como mínimo. En estas reuniones se hará un análisis detallado de los aspectos a mejorar en la gestión.

A efectos de control de calidad y posibles reclamaciones, en el caso que el adjudicatario deposite envíos en la red del operador postal universal, la empresa adjudicataria deberá estampar en los envíos afectados alguna identificación inequívoca.

## 5.- PRESTACIONES OBLIGATORIAS.-

**5.1.-** En relación con los servicios postales que la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, reserva con carácter exclusivo al operador al que se encomienda la prestación del servicio postal universal y con el fin de salvaguardar este derecho del citado operador, la empresa adjudicataria sólo podrá realizar estas actividades si tiene suscrito con el citado operador un acuerdo de acceso a la red que le permita depositar envíos postales reservados en la red postal pública. El depósito de estos envíos se realizará en el marco y en las condiciones establecidas en el citado acuerdo.

**5.2.-** Otros servicios que se deberán prestar por la empresa adjudicataria:

**5.2.1** Servicios de gestión y digitalización de documentos que permita escanear y tratar todo tipo de documentos de forma electrónica, cuando sea necesario o se requiera por esta Diputación. El formato de dicho servicio será como máximo del DIN A4. Devolución de imágenes escaneadas.

**5.2.2** Además de lo definido en el punto 4.1 de este pliego, en la que se exige el registro informático de las circunstancias y el resultado de las notificaciones que practique, el adjudicatario deberá proceder al registro electrónico de la entrega mediante geolocalización de cada notificación practicada. Todas estas circunstancias se reflejarán en el sistema informático de la empresa adjudicataria para la gestión que le es propia.

**5.2.3** Servicio de atención telefónica o call center. La empresa se compromete a poner a disposición de los contribuyentes un servicio 900 gratuito de atención al ciudadano respecto a las notificaciones y sus trámites. Dicho call center o servicio de asistencia telefónica se prestará en el horario laboral de 9:00 a 17:00 horas. El servicio de atención telefónica deberá cumplir con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, entendiendo estos como de carácter reservado. El adjudicatario entregará un protocolo de funcionamiento de dicha asistencia telefónica y un compromiso de que dichos datos serán tratados por el adjudicatario con la confidencialidad exigida por la legislación vigente en esta materia y dispondrá de las medidas necesarias para la debida identificación del contribuyente solicitante del servicio.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	cxYlcIgzNjR3i8V+yLoAgg==	<b>Fecha</b>	06/11/2014
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Carmelo Delfín Martínez De Salazar		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cxYlcIgzNjR3i8V+yLoAgg==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cxYlcIgzNjR3i8V+yLoAgg==</a>	<b>Página</b>	6/10



## 6.-INFORMACIÓN.-

A la finalización del ejercicio económico, la empresa adjudicataria deberá facilitar una Memoria descriptiva en soporte informático de los servicios prestados y envíos gestionados durante el ejercicio.

## 7.-INCIDENCIAS.-

La empresa adjudicataria estará obligada a investigar las reclamaciones realizadas por los ciudadanos y cualesquiera otras incidencias comunicadas por la Diputación Provincial de Cádiz que hayan sido motivadas en ejecución de la prestación del servicio que le ha sido adjudicado, realizando los informes necesarios y poniendo en conocimiento los hechos, por escrito, al responsable de la Diputación, en un plazo de cinco días hábiles desde que se tenga conocimiento.

## 8.- CONFIDENCIALIDAD Y DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.-

- El modelo organizativo de la protección de datos, parte del recogido en el Documento de Seguridad de la Diputación de Cádiz, quedando la empresa adjudicataria como encargado del tratamiento de los datos que se le cedan para desempeñar las funciones aquí descritas. Con el debido sometimiento al régimen jurídico vigente pero en especial a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y al Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. Las relaciones entre el encargado del tratamiento y el resto de agentes queda regulada en el capítulo III del Título II del Reglamento.
- El nivel de seguridad de los datos (Art. 81 del Reglamento) será Medio.
- El adjudicatario estará obligado a guardar la debida confidencialidad en relación a los datos que pueda tener acceso en la prestación del servicio, de manera que tanto durante la vigencia del presente contrato como a su finalización deberá actuar con estricto cumplimiento de las previsiones contenidas en el régimen jurídico aquí establecido.
- La empresa adjudicataria tratará los datos conforme a las instrucciones que reciba del SPRyGT, debiendo adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los referidos datos de nivel medio y que eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
- Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal en poder del adjudicatario deberán ser destruidos, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.
- Queda expresamente prohibida la reproducción, distribución, comunicación, transformación, puesta a disposición, o cualquier tipo de manipulación de la información, contenida en cualquier tipo de soportes, a ninguna tercera persona física o jurídica, de forma gratuita u onerosa, ni siquiera para su conservación.
- La empresa adjudicataria se obliga a no aplicar o utilizar la información para fines distintos a los especificados en el contrato de referencia, así como a no utilizar dicha información al servicio de fines o intereses ajenos al presente contrato.
- La empresa adjudicataria únicamente permitirá el acceso de la información confidencial al personal a su servicio que tenga necesidad de conocerla para el desarrollo de las actividades y servicios contratados, haciéndose responsable del cumplimiento de las obligaciones de

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	cxY1cIgzNjR3i8V+yLoAgg==	<b>Fecha</b>	06/11/2014
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Carmelo Delfín Martínez De Salazar		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cxY1cIgzNjR3i8V+yLoAgg==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cxY1cIgzNjR3i8V+yLoAgg==</a>	<b>Página</b>	7/10



confidencialidad por parte de dicho personal. Este personal deberá obligatoriamente cumplimentar y aceptar por escrito un documento de confidencialidad.

- En lo tocante a seguridad de la información y protección de datos de carácter personal, Diputación proveerá a la empresa de las oportunas instrucciones técnicas a través del Responsable de Seguridad.”

### 9.- REQUISITOS TÉCNICOS INFORMÁTICOS.-

Como norma general la entrega de documentación derivada de este servicio a Diputación deberá ser en formato electrónico y siguiendo las normas técnicas de interoperabilidad el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

a) Para notificaciones entregadas en mano:

La empresa adjudicataria deberá poseer una aplicación informática que deberá poseer licencia GPU y estar desarrollada en Java. La base de datos contra la que trabaje deberá ser Oracle 10 g, permitiendo versiones superiores.

La aplicación informática además deberá poseer las siguientes características:

1. Funcionalidad: Se relacionará con la existencia de un conjunto de funciones y sus propiedades específicas en base a los requerimientos específicos del pliego.
2. Usabilidad y Accesibilidad: La aplicación deberá poseer estas características, siendo fácilmente utilizable por el usuario final y disponiendo de la posibilidad de que el software sea utilizado por personas discapacitadas.
3. Modularidad y escalabilidad: El sistema debe tener la capacidad de estar dividido en varias partes y que éstas interactúen entre sí, y disponer de la posibilidad de crecimiento del mismo manteniendo las prestaciones existentes y sin que se produzca merma en la calidad.
4. Interoperabilidad: Facilidad de interconexión entre sistemas informáticos de otras Administraciones y uso de las normas técnicas de interoperabilidad para ello.
5. Seguridad: Cumplimiento de los elementos básicos en seguridad informática y seguridad de la información, así como los elementos recogidos en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, (LOPD), y en el Esquema Nacional de Seguridad y la normativa que la concreta.
6. Componentes de Administración Electrónica: Integración con los elementos técnicos habilitantes de administración electrónica como son: firma electrónica, registro electrónico, sellado de tiempo,...
7. Integraciones: Capacidad para interactuar con otros sistemas del SPRyGT y otros sistemas corporativos de la plataforma de administración electrónica de la Diputación de Cádiz.
8. Normativa TIC: Conformidad con normas legales aplicables al ámbito de la administración local: Ley 11/2007 y normativa que la desarrolla (ENI y ENS), así como la reglamentación específica de la Diputación Provincial de Cádiz: Reglamento Regulador de la Administración Electrónica y Reglamento de los Registros Generales de Documentos de la Diputación de Cádiz y de sus Organismos Públicos Dependientes y del Registro Electrónico Común.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	cxYlcIgZnjR3i8V+yLoAgg==	<b>Fecha</b>	06/11/2014
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Carmelo Delfín Martínez De Salazar		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cxYlcIgZnjR3i8V+yLoAgg==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cxYlcIgZnjR3i8V+yLoAgg==</a>	<b>Página</b>	8/10



9. Sistema de Gestión de Base de Datos Documental: Aspectos relativos a la gestión y conservación de los documentos electrónicos y digitalizados de acuerdo a las normas técnicas del ENI. Deberá integrarse con BB.DD. documental de Software libre Alfresco en su versión Community.

10. Digitalización de documentos: Posibilitará la obtención de una versión electrónica de los documentos en soporte papel de acuerdo a la normativa relativa en esta materia, la cual establece los componentes de un documento electrónico digitalizado, incluyendo la imagen electrónica, firma electrónica y metadatos, atendiendo a los formatos, niveles de calidad, condiciones técnicas y estándares aplicables.

11. Plena integración con la intranet corporativa.

12. Integración para todos aquellos procesos en los que sea necesario con registro de entradas y @ries o similar via webservice.

13. Integración de la aplicación con los productos de software libre para informática de usuario de la familia Open Office en cualquiera de sus versiones.

14. Integración con el aplicativo eTIR.

15. integración con la subsele electrónica siguiendo las normativas legales vigentes.

Deberán entregarse:

- **Fuentes.** La última versión de los programas fuentes de la aplicación suministrados por el adjudicatario debidamente documentados, bien el propio código o en documentación aparte. Deberán ser compilados con éxito y sin errores en los equipos de la Diputación.
- **CASE.** La última versión de todos los objetos de la herramienta CASE (diagramas, modelos, etc.), correspondientes con los fuentes suministrados, así como el modelo del dominio.
- **Gráficos.** Todos los gráficos empleados en las distintas aplicaciones cuyo desarrollo es objeto del pliego y en formato editable para su mantenimiento.
- **Documentos.** Toda la documentación a aportar por la empresa adjudicataria será en soporte magnético/óptico en formatos OpenOffice, PDF y MS Word (cualquiera de sus versiones). Estos documentos deberán facilitarse sin protección por contraseña.

No obstante, al existir en la actualidad una aplicación corporativa que incorpora los documentos digitalizados, podría utilizarse ésta por la empresa que fuese adjudicataria. En este caso la empresa utilizaría la digitalización certificada corporativa para digitalizar los documentos y la aplicación pertinente para incorporarlos. La aplicación radicaría en el CPD de Diputación y se dispondría de los accesos que fuesen necesarios para llevar a cabo el trabajo adecuadamente.

b) Para notificaciones electrónicas:

Integración completa con la subsele electrónica de Diputación siguiendo las normativas legales vigentes.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	cxYlcIgZnjR3i8V+yLoAgg==	<b>Fecha</b>	06/11/2014
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Carmelo Delfín Martínez De Salazar		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cxYlcIgZnjR3i8V+yLoAgg==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cxYlcIgZnjR3i8V+yLoAgg==</a>	<b>Página</b>	9/10



**EL COORDINADOR DEL SERVICIO**

Carmelo Delfín Martínez de Salazar

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Condiciones Técnicas se elevará al órgano de contratación competente para su aprobación y será de aplicación a la licitación en él contenida.

DOY FE  
LA VICESECRETARIA GENERAL  
Marta Álvarez-Requejo Pérez

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	cxYlcIgzNjR3i8V+yLoAgg==	<b>Fecha</b>	06/11/2014
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Marta Alvarez Requejo Perez		
	Carmelo Delfín Martínez De Salazar		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cxYlcIgzNjR3i8V+yLoAgg==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cxYlcIgzNjR3i8V+yLoAgg==</a>	<b>Página</b>	10/10

